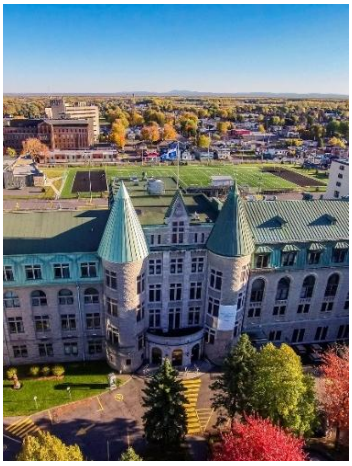
LE CÉGEP DE VALLEYFIELD ENGAGE!

POSTE À COMBLER
Un défi inspirant à relever

AFFICHAGE EXTERNE

TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN LOISIRS

DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES (MULTICENTRES)



- **Classe emploi** : Personnel de soutien
- **Statut :** Remplacement à temps complet pour une durée indéterminée (ou au retour du titulaire)
- **Salaire horaire :** Entre 27,33$ et 35,35$
- **Horaire** : 35 heures par semaine (horaire variable)
- **Entrée en fonction** : Dès que possible

Faites briller votre savoir-faire dans un cégep de proximité en pleine effervescence!

- 3 campus et autres centres intégrés, ensemble vers une mission éducative;
- Travail d'équipe et projets variés pour s'impliquer;
- Activités sportives et sociales variées pour apprendre à connaître la communauté;
- Campus principal avec salle d'entraînement, cafétéria, café et bibliothèque.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à participer à l'organisation d'activités sportives (représentation au RSEQ et accompagnement des équipes sportives régionales du Noir et Or), culturelles, sociales et communautaires auprès des étudiants et de la communauté collégiale, en tenant compte de leurs aspirations et des politiques établies. Elle peut également être appelée à l'animation d'activités auprès des étudiants en résidence et de manière complémentaire, auprès des programmes d'études.

Plus spécifiquement, cette personne doit:

- Élaborer les programmes d'activités culturelles, sportives ou sociales dans des secteurs tels que les arts de la scène, les arts visuels, les événements de nature inter-collégiale, les activités sportives, les tournois sportifs, les matchs de football et les activités intramuros et institutionnelles. Elle travaille principalement en support auprès des conseillères à la vie étudiante et auprès des autres professionnels de la DAÉ;
- Planifier la logistique entourant les parties de football à domicile;
- Planifier et organiser les activités de l'Académie du Noir et Or;
- Assurer la rentrée des résultats de parties dans le logiciel S1 du RSEQ;
- Assurer la supervision des appariteurs lors des événements sportifs au gymnase et sur le terrain synthétique;
- Planifier et organiser les activités de financement, notamment la Trail des îles;
- Assurer l'encadrement, le suivi et le soutien aux étudiants-athlètes et aux entraineurs;
- Travailler en collaboration avec les représentants des autres directions comme les ressources matérielles, le service des technologies et celui des communications;
- Être appelée à travailler en soirée et les fins de semaine et ce, dans le respect de la convention collective;
- Participer au choix de l'équipement et du matériel que le Cégep met à la disposition des groupes, notamment en étudiant la qualité et le coût de tels articles et en faisant les recommandations appropriées aux autorités. Elle assure une utilisation rationnelle du matériel et de l'équipement;
- Être appelée à coordonner le travail des étudiants en charge de comités et veiller au bon fonctionnement des activités lorsqu'elles sont sous sa responsabilité. À l'occasion, elle peut coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté;
- Au besoin, accomplir toutes autres tâches prévues au plan de classification ainsi que toutes autres tâches connexes.



LE CÉGEP DE VALLEYFIELD ENGAGE!

POSTE À COMBLER
Un défi inspirant à relever

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC)* avec champ de spécialisation approprié, notamment en techniques d'intervention en loisirs, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

  *Les équivalences de diplômes pour les études hors Québec reconnues par les instances compétentes sont admissibles.
- Avoir un minimum de trois (3) années d'expérience dans un emploi en loisirs, un atout;
- Connaissance du milieu collégial, un atout.

AUTRES EXIGENCES

- Démontrer de l'autonomie, du jugement, de l'initiative, de la discrétion et un sens des responsabilités et du travail d'équipe;
- Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.

AVANTAGES SOCIAUX*

Finances et retraite	Santé et bien être	Développement	Temps et flexibilité
Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP)	Programme d'aide aux employés et télémédecine	Programmes de formations et de perfectionnement	4 semaines de vacances par année et possibilité horaire été
Reconnaissance expérience pertinente et scolarité dans la détermination du salaire	Assurances collectives	Possibilité d'avancement professionnel	7 jours de maladies monnayables après la 1ère année
Partenariats commerciaux et avantages	Clinique-école en soins infirmiers et en physiothérapie		13 jours fériés payés
			Conciliation travail-famille et possibilité de télétravail selon la direction en vigueur

*sous réserve des règles d'adhésion

COMMENT POSTULER?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 26 novembre au 20 décembre 2026 :

https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-018-01#postuler

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**



SUIVEZ-NOUS!

cegepvalleyfield.ca